

Правила посещения занятий и мероприятий

ПРАВИЛА посещения и анализа занятий и мероприятий

Настоящие Правила посещения и анализа занятий и мероприятий определяют алгоритм действий должностных лиц и работников, в чьи должностные обязанности входит изучение и обобщение позитивного опыта и осуществления контроля. Правила посещения занятий и мероприятий составлены в целях регламентации посещения занятий и мероприятий, защиты работников, избежания конфликтных ситуаций, нарушений этики и субъективных оценок работы специалистов.

Должностные лица и работники, обладающие правом посещать занятия

1. Без разрешения (согласия) специалиста, его занятия и внеаудиторные мероприятия могут посещать администрация, заместители директора, заведующие отделениями, работники методических служб, председатели предметно-цикловых комиссий.

2. Другие работники и педагоги посещают занятия и мероприятия по согласованию со специалистом.

3. Не допускается посещение занятий и мероприятий лицами, не имеющими отношения к реабилитационному процессу и его субъектам.

4. Не допускается посещение занятий детьми других групп.

5. Посещение открытых занятий и мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам.

6. По уважительным причинам

Специалист имеет право просить перенести посещение занятия должностными лицами на другое время (болезнь специалиста, отсутствие на занятии большого числа детей из-за эпидемии и т.п.).

Организация посещения занятия или мероприятия

1. Посещение занятий и мероприятий должностными лицами регулируется графиком или планом, утвержденным должностным лицом (директор или его заместитель).

2. График посещения занятий и мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения специалистов в начале года (сентябрь).

3. Обязательное предварительное ознакомление специалиста с целями посещения занятия или мероприятия.

4. Должностные лица, обладающие правом контроля (администрация, заместители директора, заведующие отделениями, работники методических

служб, председатели предметно-цикловых комиссий), могут предварительно ознакомиться с перспективными планами специалиста, реабилитационной программой.

Ограничения в процессе наблюдений на занятие

1. Запрещается появление посетителя на занятие (мероприятии) после его начала.
2. Посетителю запрещается покидать мероприятие до его завершения.
3. Руководство учреждения может покинуть аудиторию только в исключительных случаях.
4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход занятия или мероприятия.
5. Во время занятия посещающий не имеет права беседовать с детьми, задавать им вопросы и т.д.
6. Посещающий занятие или мероприятие не имеет право выражать свое отношение к специалисту или детям (и к занятию) выражением лица, мимикой и т.п.
7. Посещающий занятие работник выключает свой мобильный телефон.
8. Фотосъемки, аудио-видеозаписи на занятии разрешается делать только с согласия специалиста и руководства учреждения.

Наблюдение реабилитационного процесса на занятии

1. Посещающий занятие работник ведет запись результатов наблюдения; должностные лица, имеющие функции контроля, делают записи в специальных бланках, журналах (тетрадах).
2. Аудио-видеозаписи и фотосъемки можно делать, не нарушая хода занятия и не создавая помехи для восприятия содержания темы детьми (если на запись получено разрешение специалиста и руководства заведения).
3. По согласованию (и с разрешения) со специалистом и руководством учреждения в конце занятия посещающий может задать вопросы детям или предложить выполнить мини – задания.
4. Запрещается изменение хода и структуры занятия по просьбе (требованию) посещающего занятия работника.
5. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в аудитории отводится отдельный стол позади детей. Посетителю не разрешается сидеть за одним столом.
6. Посещающий занятие работник имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.
7. Посещающий работник не имеет права задерживать детей после завершения занятия.

Статус информации, полученной при посещении занятия

1. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.
2. Информация о деятельности специалиста открыта для членов коллектива.
3. С информацией о деятельности специалиста (и о занятии) вправе ознакомиться члены коллектива.
4. Запрещается доведение до сведения детей и родителей информации о занятии, а также о деятельности специалиста.
6. Фото, аудио–видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и деятельности специалиста, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения специалиста, руководства учреждения и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.
7. При использовании фото, аудио-видеоматериалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав специалиста.

Анализ посещенного занятия

1. Должностные лица, посетившие занятие, обязаны дать анализ.
2. Работники других организаций могут дать анализ лишь по просьбе специалиста.
3. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение о занятии до сведения специалиста и руководителей учреждения.
4. Посетившим занятие работникам дается время для первичного анализа и подготовки текстов своего выступления.
5. Для анализа занятия (и выступления каждого посетившего занятие) отводится достаточное время.
6. Анализ занятию дается в тот же день после занятий (или в день завершения серий посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.
7. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших занятие; руководители учреждения (не посетившие занятие) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.
8. Не проводящий то же самое занятие специалист может дать оценку занятия с общепедагогических позиций. Должностное лицо (директор или его заместители) обязано должны дать квалифицированный анализ занятия. Каждый посещающий занятие специалист должен знать содержание темы лежащей в основе реабилитационного процесса.
9. Анализ занятия проводится под руководством «ведущего» (председателя предметно-цикловой комиссии, работников методических служб,

заместителя директора). При участии нескольких специалистов должностное лицо высказывает свое мнение последним.

10. Анализирующий не повторяет оценки других выступающих, ограничиваясь высказыванием согласия (или несогласия) с выступавшими до него. Выступающий в случае несогласия с мнением других специалистов обязательно обосновывает и доказывает правильность своей позиции. Каждый выступающий, как и специалист, занятие которого анализируется, может высказывать свою точку зрения, принимать участие в споре или дискуссии, возникших в ходе обсуждения.

11. Специалист проводит самоанализ своего занятия перед выступлениями посетивших занятие; он также вправе выступить с заключительным словом и выразить свое согласие или несогласие с выступавшими.

12. Специалист имеет право слушать выступления коллег при анализе своего занятия.

13. Использование специалистом рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.

14. При посещении занятий в рамках научно-практических конференций и семинаров (а также с целью изучения инновационного опыта) специалист сам решает вопрос об участии в обсуждении.

15. Посетивший занятие эксперт обязан довести до сведения специалиста свое мнение о его позитивном или инновационном опыте после завершения наблюдений.

16. По своему усмотрению посетившие занятие работники могут дать рекомендации по совершенствованию реабилитационного процесса.

17. Посещение занятий в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии специалиста квалификационным требованиям той или иной категории.

Документы, отражающие посещение занятия

1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении занятий, обладают статусом документа, они должны иметь признаки документа.

2. Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.

3. Посещение занятий в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, обладающей статусом и признаками документа.

4. Специалист имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших занятие в рамках аттестации или плановых проверок.

5. Обязательно ознакомление специалиста со всеми документами, составленными после посещения его занятий, под роспись.
6. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о деятельности специалиста (в том числе о посещенных занятиях) в компетенции руководства учреждения.
7. Запрещается знакомить родителей с документами, характеризующими деятельность специалиста (в том числе его занятием).